LA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Certifica:

Que el **Fondo Nacional de Estupefacientes** (Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes – Nit. 899.999.327-2), celebró con **Patricia García Arenas,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.363.516, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	**FNE-017-2022**
Fecha de suscripción	11 de enero de 2022
Fecha de inicio	12 de enero de 2022
Fecha de terminación inicial	30 de junio de 2022
Valor del contrato	**VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 21.909.458)**
Honorarios mensuales	**TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MICTE ($3.866.375)**
Estado	Ejecutado

OBJETO: Prestar servicios profesionales apoyando la gestión y el desarrollo de las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL -FNE-** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL -FNE-/-MSPS-** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL -FNE-/-MSPS-** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13. Asistir a las actualizaciones programadas por **EL -FNE-** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14. Constituir la garantía a favor de **EL -FNE-** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **EL -FNE-**, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL CONTRATISTA (**afiliándose en todo caso a una sola ARL)**,** y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. **EL CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. **EL CONTRATISTA** de acuerdo con los lineamientos exigidos para el pago de proveedores del Estado, consagrada en la directiva presidencial No.09 del 7 de septiembre de 2020, deberá presentar factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
18. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo en las actividades tendientes a la elaboración de las resoluciones de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis en el marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.
2. Brindar apoyo en la consolidación, seguimiento y revisión de las resoluciones de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis en el marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.
3. Apoyar el desarrollo de las-actividades relacionadas con la Secretaria técnica del 'Grupo Tecnico de Cupos en marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.
4. Brindar apoyo -en has actividades tendientes a la elaboración del- acto administrativo respecto al cupo de fabricación de derivados de cannabis, en marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.

5. Brindar apoyo en las actividades tendientes a la elaboración del acto administrativo respecto al cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos, en marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta del cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.
6. Brindar apoyo con calidad y oportunidad en las actividades tendientes a la elaboración de los actos administrativos respecto al cupo de excedentes, en mamo de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme a lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021.
7. Apoyar la realización de las visitas de seguimiento a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis psicoactivos y no psicoactivos.
8. Asistir a las Reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con el comercio exterior o competencias asignadas al Fondo Nacional de Estupefacientes.
9. Apoyar la realización de mesas técnicas o capacitaciones con los usuarios, enmarcadas en las funciones del GIT de Control y Fiscalización y/o al Fondo Nacional de Estupefacientes.
10. Apoyar las actividades relacionadas con la presentación de informes, consolidación de información, reporte de indicadores, revisión normativa y de requerimientos relacionadas con las funciones del GIT de Control y Fiscalización.
11. Apoyar las actividades tendientes a la organización del archivo electrónico de los trámites del GIT de Control y Fiscalización.
12. Apoyar con calidad y oportunidad el análisis y proyección de respuesta de las PQRS enmarcadas en las competencias asignadas al Fondo-Nacional de Estupefacientes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 1 de julio de 2022.

GLORIA INÉS TOVAR GUÍO

Elaboró: N. Moyano – Contratista Gestión Contractual.
Reviso: A. Vela - Contratista Gestión Contractual.

LA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Certifica

Que el **Fondo Nacional de Estupefacientes** (Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes – Nit. 899999327-2), celebró con **Patricia García Arenas,** identificada con la cedula de ciudadanía 52.363.516, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	**FNE-179-2020**
Fecha de suscripción	01 de diciembre de 2020
Fecha de inicio	03 de diciembre de 2020
Fecha de suscripción de la Prorroga	29 de noviembre de 2021
Fecha de terminación Inicial	30 de noviembre de 2021
Fecha de terminación final	30 de diciembre de 2021
Valor del contrato	**TREINTA Y SEIS MILLONES DOCE MIL PESOS MCTE ($36.012.000)**
Valor Adición	**TRES MILLONES UN MIL PESOS M/CTE ($3.001.000)**
Valor total del contrato	**TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECE MIL PESOS M/CTE (39.013.000)**
Honorarios mensuales	**TRES MILLONES UN MIL PESOS M/CTE ($3.001.000)**
Estado	Ejecutado

OBJETO: Prestar servicios profesionales apoyando las funciones a cargo del Grupo Interno de Trabajo de control y fiscalización en las actividades de su competencia.

Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor y/o Director, para lo anterior, **EL FNE** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carné de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **EL FNE/MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL FNE/MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.

10. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 1 copia), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13. Asistir a las actualizaciones programadas por **EL FNE** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14. Constituir la garantía a favor de **EL FONDO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **FONDO**, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. **EL/LA CONTRATISTA** de acuerdo con los lineamientos exigidos para el pago de proveedores del Estado, consagrada en la directiva presidencial No.09 del 7 de septiembre de 2020, "*deberá presentar factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (SI APLICA)...*"
18. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto.

Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones asignadas al FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos en temas como citaciones de las sesiones y la consolidación de las actas.
2. Apoyar la elaboración y/o revisión de documentos, procesos, procedimientos e instructivos entre otros, de acuerdo a las funciones establecidas de la Secretaria Técnica del Grupo Técnicos de Cupos y los demás requeridos, aplicando los lineamientos del sistema integrados de gestión adoptado por el FNE.
3. Apoyar la proyección y el seguimiento de respuestas a las solicitudes presentadas ante el FNE por los licenciatarios de cannabis, incluidas las Resoluciones de inscripciones de oficio ante el FNE.
4. Apoyar la proyección y seguimiento de las de respuestas a PQRS presentadas por usuarios externos asociados a trámites ante el FNE y en temas de cannabis, así como conceptos de fiscalización sobre sustancias o productos, para determinar si están sometidas a fiscalización por el FNE.

5. Realizar actividades de actualización y seguimiento de las bases de datos de cupos y demás asignadas por el GIT Control y Fiscalización del FNE.
6. Asistir y participar a las reuniones técnicas, comités internos de trabajo, jornadas de socialización, capacitaciones, inducciones, talleres y eventos relacionados con el objeto contractual, previa autorización del supervisor.
7. Apoyar las actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las funciones misionales del FNE, según asignación del supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 03 de enero de 2022.

NORMA MILENA RODRÍGUEZ SUA

Elaboró: E.Gómez – Contratista

LA DIRECTORA (E) DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Certifica

Que el **Fondo Nacional de Estupefacientes** (Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes – Nit. 899999327-2), celebró con **Patricia Garcia Arenas**, identificado con la cedula de ciudadanía No 52.363.516, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	**FNE-134-2020**
Fecha de suscripción	23 de septiembre de 2020
Fecha de inicio	24 de septiembre de 2020
Fecha de terminación inicial	30 de noviembre de 2020
Valor del contrato	**SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($6.802.267)**
Honorarios mensuales	**TRES MILLONES MIL PESOS MCTE ($3.001.000)**
Estado	Ejecutado

OBJETO Prestar servicios de apoyo profesional a las actividades y tramites a cargo del GIT de Control y Fiscalización

Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL FNE** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el camet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL FNE** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).

13. Asistir a las actualizaciones programadas por **EL FNE** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14. Constituir la garantía a favor de **EL FNE** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **FNE**, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. **EL CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Especificas

1. Brindar apoyo administrativo en las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones asignadas al FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos, incluyendo la citación de las sesiones y proyección de las actas.
2. Apoyar la proyección y/o revisión de documentos, instructivos, procedimientos asociados a la ejecución de las funciones de la Secretaria Técnica del Grupo Técnicos de Cupos y los demás requeridos, aplicando los lineamientos del sistema integral de gestión adoptado por el FNE.
3. Prestar apoyo en la proyección y seguimiento de respuestas a tramites presentados ante el FNE por los licenciatarios de cannabis, incluidas las inscripciones de oficio.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a PQRS por parte de usuarios externos asociados a trámites ante el FNE y en materia de cannabis, así como conceptos de fiscalización sobre sustancias o productos, para determinar si están sometidas a fiscalización por el FNE.
5. Apoyar la actualización de las bases de datos de cupos y demás asignadas por el GIT Control y Fiscalización del FONDO.
6. Participar de las reuniones técnicas, comités internos de trabajo, jornadas de socialización, talleres y eventos relacionados con el objeto del contrato, previa autorización del Supervisor o quien haga sus veces.
7. Apoyar las actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las funciones misionales del FNE, según asignación del supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 01 de diciembre de 2020.

INGRID NARVÁEZ CASTRO

Elaboró: D Aponte – Contratista
Revisó: N Moyano – Contratista
Aprobó: N. Rodríguez – Asesora Jurídica

LA DIRECTORA (E) DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Certifica

Que el **Fondo Nacional de Estupefacientes** (Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes – Nit. 899999327-2), celebró con **Patricia Garcia Arenas**, identificado con la cedula de ciudadanía No 52.363.516, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	**FNE-134-2020**
Fecha de suscripción	23 de septiembre de 2020
Fecha de inicio	24 de septiembre de 2020
Fecha de terminación inicial	30 de noviembre de 2020
Valor del contrato	**SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($6.802.267)**
Honorarios mensuales	**TRES MILLONES MIL PESOS MCTE ($3.001.000)**
Estado	Ejecutado

OBJETO Prestar servicios de apoyo profesional a las actividades y tramites a cargo del GIT de Control y Fiscalización

Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL FNE** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL FNE** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).

13. Asistir a las actualizaciones programadas por **EL FNE** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14. Constituir la garantía a favor de **EL FNE** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **FNE**, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. **EL CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo administrativo en las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones asignadas al FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos, incluyendo la citación de las sesiones y proyección de las actas.
2. Apoyar la proyección y/o revisión de documentos, instructivos, procedimientos asociados a la ejecución de las funciones de la Secretaría Técnica del Grupo Técnicos de Cupos y los demás requeridos, aplicando los lineamientos del sistema integral de gestión adoptado por el FNE.
3. Prestar apoyo en la proyección y seguimiento de respuestas a trámites presentados ante el FNE por los licenciatarios de cannabis, incluidas las inscripciones de oficio.
4. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a PQRS por parte de usuarios externos asociados a trámites ante el FNE y en materia de cannabis, así como conceptos de fiscalización sobre sustancias o productos, para determinar si están sometidas a fiscalización por el FNE.
5. Apoyar la actualización de las bases de datos de cupos y demás asignadas por el GIT Control y Fiscalización del FONDO.
6. Participar de las reuniones técnicas, comités internos de trabajo, jornadas de socialización, talleres y eventos relacionados con el objeto del contrato, previa autorización del Supervisor o quien haga sus veces.
7. Apoyar las actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las funciones misionales del FNE, según asignación del supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 01 de diciembre de 2020.

INGRID NARVÁEZ CASTRO

Elaboró: D Aponte. – Contratista
Revisó: N Moyano – Contratista
Aprobó: N. Rodríguez – Asesora Jurídica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **PATRICIA GARCIA ARENAS** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.363.516 expedida en Bogotá D.C, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el Nit. 899.999.061-9.

No. CONTRATO:	CPS-131-2016
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para la operación, prestación y seguimiento y cumplimiento de los procedimientos administrativos operativos y programáticos de los servicios sociales del proyecto de subsidio apoyo económico tipo C, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el Distrito Capital a cargo de la Alcaldía Local.
FECHA DE SUSCRIPCION :	02 de Agosto de 2016
VALOR DEL CONTRATO:	$ 17.500.000.oo
PLAZO EJECUCIÓN:	Cinco (5) meses
FECHA DE INICIO:	04 de Agosto de 2016
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	3 de Enero de 2017
PRORROGA:	Veintiocho (28) días
ADICION:	$ 3.266.667
VALOR FINAL CONTRATO:	$ 20.766.667
FECHA DE TERMINACION FINAL:	31 de enero de 2017
ESTADO:	Terminado

La presente se expide a solicitud de la señora **PATRICIA GARCIA ARENAS**, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Rafa [illegible] Castillo P. - Apoyo Jurídico - Administrativo FDLCB
Revisó: Dr. Jose Rafa [illegible] Profesional Universitario FDLCB
Aprobó: Dr. Cesar Emir Gonzalez Gomez – Abogado de Apoyo FDLCB