

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

| Nombre del contratista    | Perfil (profesión, formación académica y experiencia)                               | Obligaciones específicas del contratista  | Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos                     | Plazo expresado en meses  | Forma de pago  |
|---------------------------|---|---|---|---|--|
| LUIS RAMON NUÑEZ CANTILLO | Acreditar título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS con una experiencia mínima de 6 meses | <ol style="list-style-type: none"> <li>Atender las solicitudes y elaborar las resoluciones para el trámite de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de establecimientos farmacéuticos y veterinarios para el manejo de los medicamentos de control especial.</li> <li>Apoyar en la elaboración del consolidado mensual sobre el Consumo de medicamentos franja violeta en su jurisdicción, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibido de la información de los Establecimientos Farmacéuticos, IPS inscritos en su jurisdicción, diferenciando el consumo humano del veterinario.</li> <li>Asegurar el archivo y custodia de las notificaciones recibidas y de los expedientes en proceso de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de las resoluciones para el manejo de medicamentos de control especial.</li> <li>Elaboración de las requisiciones de almacén relacionadas con la distribución de los medicamentos de monopolio del estado por parte del Fondo Rotatorio de Estupefacientes - Atlántico.</li> <li>Manejar el sistema de recaudo del Atlántico (TAXATIÓN).</li> <li>Acompañar el proceso de recepción de medicamentos monopolio en coordinación con el responsable del almacén.</li> <li>Apoyar y elaborar informes de gestión al Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE).<br/>Elaborar y presentar informe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión mensual de las actividades desarrolladas.</li> <li>Gestión de los informes del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma a enviar al FNE.</li> </ul> </li> <li>Consolidar y vigilar el envío de los informes al Fondo Nacional de Estupefacientes dentro de los tiempos establecidos por ley</li> <li>Manejar el sistema documental ORFEO</li> <li>Revisar el cumplimiento de los requisitos para los trámites de Inscripción de Credencial de Expendedores de drogas y autorización para manejo de medicamentos de control especial.</li> <li>Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.</li> </ol> | DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$ 16.376.000) | El plazo de ejecución será hasta el <b>31 de diciembre de 2022</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.560.000) y Un pago final a 31 de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$ 2.136.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales). |

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

| Nombre del contratista            | Perfil (profesión, formación académica y experiencia)                          | Obligaciones específicas del contratista  | Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos                      | Plazo expresado en meses  | Forma de pago  |
|-----------------------------------|--|---|--|---|--|
| LEIDY BIBIANA LLORENTE VILLADIEGO | Acreditar título de QUÍMICO FARMACÉUTICO con una experiencia mínima de 5 meses | <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisión de la ejecución de la programación de las actividades de IVC y la aplicación de los procedimientos propios del programa de control de medicamentos y dispositivos médicos.</li> <li>Realizar mensualmente un ciclo (5 días intercalados) auditoria a los expedientes de los establecimientos inscritos para el manejo de los medicamentos de control especial a la mejora continua de los procedimientos propios del programa.</li> <li>Realizar acompañamiento y supervisar los procesos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformación de las materias primas o sustancias sometidas a fiscalización en los laboratorios farmacéuticos del departamento.</li> </ul> </li> <li>Vigilar y hacer seguimiento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Al uso, distribución y denuncia de pérdida de Recetarios Oficiales.</li> <li>Informes mensuales, traslados de MCE generados por los establecimientos mayoristas y minoristas.</li> <li>Los informes enviados por el Fondo Nacional de Estupefacientes</li> </ul> </li> <li>Apoyar en el cumplimiento de los requisitos técnicos y locativos del proceso de almacenamiento en la bodega de medicamentos de control especial de la subsecretaría de Salud Departamental: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de necesidades.</li> <li>Programación de compras Seguimiento al proceso de compras</li> <li>Acompañamiento en el proceso de recepción en coordinación con el responsable del almacén.</li> <li>Seguimiento al inventario de los medicamentos de control especial monopolio del estado y apoyo en el control de fechas de vencimiento.</li> </ol> </li> <li>Manejo del sistema integral de Gestión de Rentas del Atlántico (SIGRA)</li> <li>Concertar y vigilar el envío al F.N.E. de los informes obligatorios dentro de los tiempos establecidos.</li> <li>Elaborar y presentar informe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión mensual de las actividades desarrolladas.</li> <li>Gestión del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma.</li> </ul> </li> <li>Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, juntas o demás actividades que la coordinación y/o supervisor organice.</li> <li>Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.</li> </ol> | DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$ 16.258.000) | El plazo de ejecución será hasta el <b>31 de diciembre de 2022</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 3.560.000) y Un pago final a 31 de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DIECIOCHO MIL PESOS M/L (\$ 2.018.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales). |