



**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LOPEZ PEÑA MONICA JOHANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032356351.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 658 del 02 de diciembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar técnicamente en la construcción de la implementación de la regulación para el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis y sus derivados, así como participar en el acompañamiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el CONPES 155 de 2012 desde el enfoque de regulación de precios de medicamentos y servicios farmacéuticos."

FECHA DE INICIO: 09 de diciembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$72276000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$6023000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

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 MINISTERIO 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 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 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 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 MINISTERIO 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 MINISTERIO 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 MINISTERIO, 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. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo técnico a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las diferentes etapas previas a la expedición de actos administrativos relacionados el acceso seguro e informado del uso médico y científico del cannabis y sus derivados en el territorio nacional.
2. Evaluar técnicamente las solicitudes de cupo y la distribución de las provisiones de cannabis asignadas al país en la vigencia 2021.
3. Apoyar técnicamente en la construcción e implementación del Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (MICC) en lo que respecta a la fabricación de derivados de cannabis.
4. Apoyar técnicamente en la construcción del programa Nacional de Prevención en la Comunidad Educativa en lo que respecta al uso responsable del Cannabis.
5. Apoyar técnicamente en la realización del plan de trabajo para el diseño y desarrollo de estrategias orientadas a mejorar el funcionamiento técnico y administrativo de los servicios farmacéuticos, así como en su ejecución.
6. Apoyar técnicamente y en relación con el objeto contractual, a la atención de derechos de petición, quejas y consultas que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud.
7. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las reuniones interinstitucionales con regulación e implementación de actividades orientadas a viabilizar el acceso al uso médico y científico del cannabis, así como en la ejecución de las estrategias fijadas en el CONPES 155 de 2012.
8. Apoyar técnicamente en la supervisión de contratos y convenios que le sean indicados, en concordancia con lo dispuesto por el MSPS en la Resolución No. 3243 de 2017 o por la norma que la modifique, adicione o sustituya respecto del objeto contractual.
9. El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución

contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1. Informes mensuales que contengan el estado de avance de las obligaciones desarrolladas.
2. Informe final que consolide las obligaciones desplegadas en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1. Documento que dé cuenta del avance la construcción e implementación del Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (MICC) en lo que respecta a la fabricación de derivados de cannabis. Documento que dé cuenta del apoyo en la construcción del programa Nacional de Prevención en la Comunidad Educativa en lo que respecta al uso responsable del Cannabis.
2. Documento que dé cuenta del apoyo en la realización del plan de trabajo para el diseño y desarrollo de estrategias orientadas a mejorar el funcionamiento técnico y administrativo de los servicios farmacéuticos, así como en su ejecución.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1. Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PROHIBICIONES:

EL/LA CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de EL MINISTERIO.
2. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. EL/LA CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
3. Las adiciones y prórrogas se acordarán por escrito.
4. EL/LA CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prórrogas que se suscriban.

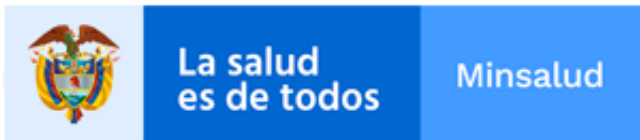
(El/La) contrato de prestación de servicios No. 658 de 2020 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 de diciembre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202212156582020249291

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LOPEZ PEÑA MONICA JOHANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032356351.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1080 del 17 de diciembre de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos en la regulación e implementación de actividades orientadas a viabilizar el acceso al uso médico y científico del cannabis, así como en la ejecución de las estrategias fijadas en el CONPES 155 de 2012."

FECHA DE INICIO: 18 de diciembre de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2020

VALOR: "Hasta por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$48184000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **SEIS MILLONES VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$6023000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado."

OBLIGACIONES:

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 MINISTERIO 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 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 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 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/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 MINISTERIO 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 MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
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, 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 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 técnico en la construcción, revisión y expedición de los proyectos normativos, relativos acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis y sus derivados en el territorio nacional.
2. Apoyar técnicamente en la evaluación de parámetros técnicos de las solicitudes para la obtención de cupos de fabricación de derivados de cannabis y demás conceptos necesarios para el Grupo Técnico de Cupos u otras entidades.
3. Apoyar técnicamente en la estandarización de la información de medicamentos del Plan de Beneficios en Salud no financiados con recursos de la UPC incluidos en la herramienta MIPRES para su prescripción.
4. Brindar apoyo técnico en la revisión y generación de la información necesaria sobre medicamentos y dispositivos médicos como insumo para la regulación de precios de estas tecnologías.
5. Apoyar técnicamente en la elaboración de una propuesta que contenga estrategias que contribuyan a la mejora en el funcionamiento técnico y administrativo de los servicios farmacéuticos.
6. Brindar apoyo técnico en la supervisión de contratos y convenios que le sean indicados, en concordación con lo dispuesto por el MSPS en la Resolución No. 3243 de 2017 o por la norma que la modifique, adicione o sustituya de acuerdo con el objeto contractual.
7. Apoyar técnicamente en la asistencia a reuniones interinstitucionales e intersectoriales relacionados con el objeto contractual.

1. Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1. Informes mensuales que contengan el estado de avance de las obligaciones desarrolladas.
2. Informe final que consolide las obligaciones desplegadas en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1. Documento con los avances de la construcción, revisión y expedición de la regulación relativos acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis y sus derivados en el territorio nacional.
2. Documento que evidencie el apoyo técnico en la elaboración de una propuesta que contenga estrategias que contribuyan a la mejora en el funcionamiento técnico y administrativo de los servicios farmacéuticos.
3. Documento que contenga los insumos sobre medicamentos y dispositivos médicos para la regulación de precios de estas tecnologías.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 1080 de 2019, la cual fue suscrita el 23 de julio de 2020 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 1080 de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2020."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 1080 de 2019 en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$24092000)**"

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1080 de 2019 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 16 de octubre de 2020 a solicitud del(la) interesado(a).

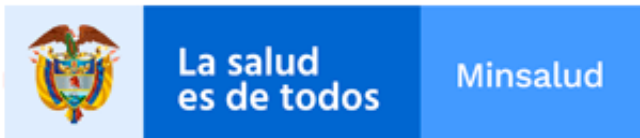


Firmado digitalmente por:
MARGARITA MARIA GIL
GARZON
Fecha: 2020.10.16 15:00:13
COT
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2020101610802019191001



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LOPEZ PEÑA MONICA JOHANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032356351.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 493 del 22 de abril de 2019 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar técnicamente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el análisis y validación de la información relacionada con el uso medicinal y científico del Cannabis, así como en la estandarización de información para la implementación de la herramienta MIPRES y para la regulación de precios de tecnologías en salud."

FECHA DE INICIO: 23 de abril de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2019

VALOR: "Hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$42520000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

HONORARIOS MENSUALES: "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$5315000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

OBLIGACIONES:

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 MINISTERIO 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 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 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 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/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 MINISTERIO 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 MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
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, 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 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. Apoyar técnicamente en la evaluación técnica requerida para el trámite de las solicitudes de licencia y cupos de fabricación de derivados de cannabis.
2. Apoyar técnicamente en la estandarización de información de medicamentos del Plan de Beneficios en Salud no financiados con recursos de la UPC y que requieren la prescripción por la herramienta MIPRES.
3. Apoyar en la referenciación de precios de tecnologías en salud incluidos los medicamentos y dispositivos médicos como insumo para la regulación de las mismas.
4. Brindar apoyo en la atención de las comunicaciones recibidas en el Sistema de Gestión Documental ORFEO que le sean asignadas.
5. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la asistencia a reuniones interinstitucionales e intersectoriales relacionados con el objeto contractual.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST.

1. Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y

enfermedades laborales.

5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.

6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1. Informes mensuales que contengan el estado de avance de las obligaciones desarrolladas.
2. Informe final que consolide las obligaciones desplegadas en la ejecución del contrato.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 493 de 2019 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 10 de diciembre de 2019 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
MARGARITA MARIA GIL
GARZON
Fecha: 2019.12.10 12:34:39
COT
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARGARITA MARÍA GIL GARZÓN

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 201912104932019174656

**CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR****"COLSUBSIDIO"****HACE CONSTAR:**


Que MONICA JOHANA LOPEZ PEÑA identificada con la cédula de ciudadanía número 1032356351 trabaja al servicio de la Caja, desde el día 5 de Octubre del año 2015, con contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de JEFE FARMACIA en CLINICA COLSUBSIDIO CALLE 100.

Se expide a solicitud de la interesada a los 27 dias del mes de Febrero del año 2019.

Atentamente,

LUIS JAVIER GOMEZ VASQUEZ
Jefe Departamento Compensación y Beneficios

Para confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo serviciocliente.servicioscompartidos@colsubsidio.com o comuníquese al teléfono 7447575 opción 2.

	NOMBRE GENERICO: Jefe de Farmacia	NOMBRE ESPECIFICO: Director Técnico	
	PROCESO: Salud		
	Emitido: 30 de Mayo 2014	Actualizado: 25/10/2017	Versión: 2

Gerencia	GERENCIA IPS	Dependencia	SECCIÓN GARANTIA DE CALIDAD
Jefe inmediato	DIRECCIÓN CLÍNICA	Personas a Cargo	Químico Farmacéutico Farmaceuta Auxiliar de Farmacia

Generalidad
Profesional en Química Farmacéutica, quien debe coordinar el proceso de provisión de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico a los servicios asistenciales, garantizando condiciones de seguridad y calidad, de acuerdo con los niveles de complejidad y protocolos de atención, con el fin de contribuir al desarrollo normal de la prestación de servicios de salud.

Perfil profesional	
Formación	Profesional en Farmacia/Química Farmacéutica
Experiencia Laboral	2 años liderando procesos de servicios farmacéuticos, coordinando sistemas de distribución de medicamentos a nivel hospitalario y ambulatorio, farmacovigilancia y manejo de talento humano.

FUNCIONES	
Número	Función
1	Administrativa Controlar la solicitud de los procesos y servicios relacionados con la adquisición de los medicamentos y dispositivos médicos requeridos por los pacientes.
2	Promoción Impulsar estilos de vida saludables a través de programas de educación, uso racional y adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.
3	Prevención Prever factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos, dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso.
4	Suministro Almacenar, distribuir, dispensar y vigilar los medicamentos y dispositivos médicos. Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos.
5	Elaboración y adecuación Garantizar el control técnico de las buenas prácticas de elaboración y adecuación de los medicamentos que incluyen preparaciones magistrales y/o adecuación y ajuste de concentraciones de dosis de

	medicamentos oncológicos, estériles y demás medicamentos en dosis unitarias que determine el servicio farmacéutico.
6	Ejercer la función de Director Técnico de centrales de adecuación bajo certificación de Buenas Prácticas de Elaboración
7	En caso de ausencia del principal Ejercer bajo la figura de suplente la función de QF Control de Calidad bajo certificación de Buenas Prácticas de Elaboración.
8	Atención farmacéutica Ofrecer programa de atención farmacéutica a los pacientes que requieran este tipo de atención.
9	Investigación Estimular, orientar y monitorear la investigación en estudios relacionados con medicamentos y dispositivos médicos, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
10	Información Realizar seguimiento y retroalimentación del uso de los medicamentos y dispositivos médicos de uso institucional aprobados por el comité de farmacia y terapéutica, así como las nuevas tecnologías disponibles con el fin de garantizar la calidad seguridad y eficacia de los mismos. Brindar Asesoría interna y externa en el campo de la especialidad farmacéutica.
11	Vigilancia de recursos y verificación de cumplimiento de actividades Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar la conservación de los bienes de la organización, así como, el sistema de gestión de la calidad.
12	Participación en programas Encabezar el desarrollo de programas de vigilancia.
13	Participación en comités Crear y participar en comités de farmacia y terapéutica, dicho comité está conformado por un representante de la dirección de las clínicas, directores técnicos de los servicios farmacéuticos, representante de cada uno de los servicios hospitalarios y un representante de la RED de centros médicos, el área de calidad de la IPS, representante de cada especialidad médica y representante del área administrativa y financiera cuando lo amerite.
14	Participar en comités de infecciones, comités de urgencias, comités de vigilancia epidemiológica, comités de seguridad del paciente, apoyo a soporte nutricional, comités administrativos y financieros, comités técnicos en la evaluación y asesoría permanente de los procedimientos, entre otros de la institución.
15	Garantizar el cumplimiento de los objetivos asignados al Servicio Farmacéutico, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.
16	Realiza permanentes coordinaciones con todas áreas administrativas y asistenciales de la institución.
17	Cumplir con la Georeferenciación asignada desde el Departamento de Garantía de la Calidad de la IPS, con el fin de generar apoyo y soporte técnico a la Red IPS.
18	Supervisar la labor de profesionales, técnicos y auxiliares a su cargo, realizando Gestión del Desempeño bajo los parámetros de cumplimiento de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio.
19	Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, instructivos, procedimientos del servicio farmacéutico y disposiciones normativas vigentes.

20	Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
21	Organización de la dispensación de la farmacia interna y farmacia salas de cirugía Elaborar el conjunto de funciones y relaciones que determinan formalmente las acciones que cada trabajador a su cargo y el modo de comunicación entre cada uno de ellos, dentro de cada servicio en particular y con el resto de las áreas asistenciales, es decir que son todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas y la posterior coordinación de las mismas
22	Ser responsable de la información del servicio farmacéutico ante los diferentes entes territoriales respondiendo como director técnico del servicio.
23	En producción de aire medicinal en sitio por compresor ejercer como Director Técnico, siendo garante de la calidad documental, procedimental y operacional en todo el ciclo productivo.
24	En caso de ausencia del principal Ejercer bajo la figura de suplente las actividades del Jefe de Control de Calidad en producción de aire medicinal en sitio por compresor.
25	Socializar los procedimientos del sistema de garantía de calidad de Buenas Prácticas de Manufactura de gases medicinales en la Institución.
26	Trabajar en equipo con el Jefe de Control de Calidad en las actividades de seguimiento al sistema de control de calidad de gases medicinales. Es responsable de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Responder técnica y legalmente por los productos fabricados en la planta de producción de aire medicinal en sitio por compresor de la Clínica Infantil Colsubsidio ✓ Generar las órdenes de producción. ✓ Revisar los registros de los lotes de producción. ✓ Realizar liberación de cada lote de producto. ✓ Firmar los certificados de análisis de control de calidad del lote. De ser un proceso subcontratado, verificar que el contratista cumpla con el contrato y lo establecido por la normatividad vigente. ✓ Aprobar o rechazar producto terminado, insumos y gases medicinales en cilindro y o liquido criogénico en tanque suministrados por el proveedor ✓ Apoyar la implementación de las buenas prácticas de manufactura de la planta de producción de aire medicinal en sitio por compresor. ✓ Mantener un análisis técnico de los parámetros críticos de operación de la planta de producción. ✓ Mantener una comunicación efectiva con las otras dependencias ✓ Vigilar el cumplimiento de las exigencias de las buenas prácticas de manufactura de la planta de producción de aire medicinal en sitio por compresor. ✓ Realizar solicitud, acompañamiento y verificar el informe de autoinspecciones programadas al Sistema de Buenas Prácticas de Manufactura de Gases Medicinales. ✓ Aprobar y garantizar que se mantengan actualizados los procedimientos escritos; incluyendo sus modificaciones. ✓ Asegurar que el personal reciba el entrenamiento inicial y de actualización, y que el entrenamiento sea adaptado según las necesidades. Desarrollando un sistema de capacitación para el personal que produce, manipula y utiliza el sistema de gases medicinales

	<p>(sistemas de producción en sitio, sistemas de reserva, cilindros de alta presión).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar que los temas relacionados con Gases Medicinales, sean evaluados en el comité de farmacia y terapéutica ✓ Desarrollar, Implementar y Certificar el Sistema de Buenas Prácticas de Manufactura para la producción de aire medicinal en sitio por compresor. ✓ Gestionar comunicaciones y trámites ante el INVIMA (o demás entes regulatorios) con el objetivo de mantener vigente los permisos y requisitos legales relacionados con la reglamentación para medicamentos en Colombia. ✓ Promover la cultura de seguridad en las operaciones de producción de aire medicinal en sitio por compresor. ✓ Garantizar el control y rotación de inventarios para gases medicinales de acuerdo al sistema FIFO y evitar en todo momento la presencia de gases medicinales vencidos o su desabastecimiento. ✓ Cumplir con las demás funciones relacionadas con su cargo y las asignadas por la IPS, y en todos los casos, desarrollar su creatividad e iniciativa en los procedimientos relacionados con su trabajo que le permitan mantener un alto nivel de calidad. ✓ Participar en el proceso de Selección y Evaluación de Proveedores para la producción de Gases Medicinales
--	--



**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **LOPEZ PEÑA MONICA JOHANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032356351.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 658 del 02 de diciembre de 2020 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Apoyar técnicamente en la construcción de la implementación de la regulación para el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis y sus derivados, así como participar en el acompañamiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el CONPES 155 de 2012 desde el enfoque de regulación de precios de medicamentos y servicios farmacéuticos."

FECHA DE INICIO: 09 de diciembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$72276000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 658 de 2020 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 20 de diciembre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
VALENTINA VASQUEZ
SANCHEZ
Fecha: 2022.12.20 11:36:59
COT
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202212206582020249420