

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 DANIELA DOMINGUEZ QUINTERO, identificada con la cedula de ciudadanía N° .1013661337, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	FNE-166-2021
Fecha de suscripción	20 de octubre de 2021
Fecha de inicio	21 de octubre de 2021
Fecha de terminación Inicial	30 de diciembre de 2021
Valor del contrato	SEIS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 6.319.125)
Honorarios mensuales	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.670.053)
Estado	Ejecutado

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo de las funciones y/o actividades asignadas al GIT de Medicamentos del Estado.

Obligaciones Generales

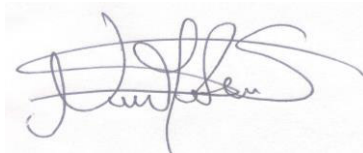
1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique 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 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 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. 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, si aplica.
18. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Apoyar el seguimiento y la gestión relacionada con los recambios de los medicamentos importados pertenecientes al monopolio del estado, en conjunto con el GIT, Medicamentos del Estado.
2. Brindar apoyo a las actividades técnicas requeridas en las etapas precontractuales, contractuales, y pos-contractuales para la adquisición de materias primas, estándares de referencia, medicamentos importados o de fabricación nacional de medicamentos monopolio del Estado, así como de apoyar la supervisión sobre la ejecución de los contratos, en el desarrollo de las actividades técnicas, proyección y verificación de documentos derivados de la ejecución.
3. Brindar apoyo en la proyección, revisión, actualización y seguimiento de la distribución de los medicamentos sistema de gestión de calidad a cargo del grupo interno de trabajo de Medicamentos del Estado.
4. Brindar apoyo en el diseño y consolidación de las bases de datos de seguimiento de la distribución de los medicamentos monopolio del Estado, con base en los informes generados por el GIT de recursos y apoyo operativo.
5. Brindar apoyo y participar en los proyectos de conceptos técnicos relacionados con las funciones del GIT Medicamentos del Estado, de acuerdo a los requerimientos de los entes de control.
6. Participar y apoyar en las reuniones y eventos relacionados con el objeto contractual previa autorización y delegación del supervisor del contrato o del coordinador de GIT Medicamentos del Estado.
7. Participar y apoyar en los comités tecnológicos para la evaluación de propuestas de los diferentes procesos de contratación que adelante el GIT Medicamentos del Estado, así como aquellos que impacten la disponibilidad y acceso de los medicamentos monopolio del Estado, en los cuales lo designe el coordinador de GIT Medicamentos del Estado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 11 de enero de 2022.



NORMA MILENA RODRÍGUEZ SUA

Elaboró: Luz Dary C.A – Contratista
Revisó: A. Benítez- Contratista

LA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO NACIONAL DE ESTUPEFICIENTES

Certifica

Que el **Fondo Nacional de Estupeficientes** (Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupeficientes – Nit. 899999327-2), celebró con, **Daniela Domínguez Quintero**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.013.661.337** el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	FNE-058-2022
Fecha de suscripción	20 de enero del 2022
Fecha de inicio	21 de enero del 2022
Fecha de terminación	30 de junio del 2022
Valor del contrato	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$14.329.284)
Honorarios mensuales	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.670.053)
Estado	Ejecutado

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo y/o actividades al GIT de medicamentos monopolio del Estado.

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 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-/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/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.

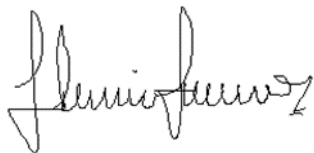


12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13. Asistir a las actualizaciones programadas por EL -FNE- que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al 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/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. **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 del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Apoyar el seguimiento y la gestión relacionada con los recambios de los medicamentos importados pertenecientes al monopolio del Estado, en conjunto con el GIT Medicamentos del Estado.
2. Brindar apoyo en las actividades técnicas requeridas en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de materias primas, estándares de referencia, medicamentos importados o de fabricación nacional de medicamentos monopolio del Estado, así como apoyar la supervisión sobre la ejecución de los contratos, en el desarrollo de las actividades técnicas, proyección o verificación de documentos derivados de la ejecución.
3. Colaborar en la proyección, revisión, actualización y seguimiento del sistema de gestión de calidad a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Medicamentos del Estado.
4. Brindar apoyo en el diseño y consolidación de las bases de datos de seguimiento de la distribución de los medicamentos monopolio del Estado, con base en los informes generados por el GIT de Recursos y Apoyo Operativo.
5. Brindar acompañamiento y participar en la proyección de conceptos técnicos relacionados con las funciones del GIT Medicamentos del Estado, de acuerdo a los requerimientos de los entes de control.
6. Participar y apoyar en las reuniones y eventos relacionados con el objeto contractual, previa autorización y delegación del Supervisor del contrato o del Coordinador del GIT Medicamentos del Estado.
7. Participar y apoyar en los comités técnicos para la evaluación de propuestas de los diferentes procesos de contratación que adelanta el GIT Medicamentos del Estado, así como aquellos que impacten la disponibilidad y acceso de los medicamentos monopolio del Estado, en los cuales lo designe el Coordinador del GIT Medicamentos del Estado.

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



GLORIA INES TOVAR GUIO

Asesora Jurídica

Elaboró: Stefania Zea



LA DIRECTORA (E) 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 **DANIELA DOMÍNGUEZ QUINTERO** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.013.661.337, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato No	FNE-182-2022
Fecha de inicio	14 de julio de 2022
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2022
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo y/o actividades del GIT medicamentos monopolio del Estado.
Valor del contrato	TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$13.350.265)
Honorarios mensuales	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.670.053)
Estado	Ejecutado

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 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-/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/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 -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/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. **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 del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Participar y apoyar en los comités técnicos para la evaluación de propuestas de los diferentes procesos de contratación que adelanta el GIT Medicamentos del Estado, así como aquellos que impacten la disponibilidad y acceso de los medicamentos monopolio del Estado, en los cuales lo designe el Coordinador del GIT Medicamentos del Estado.
2. Apoyar las actividades técnicas requeridas en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de materias primas, estándares de referencia, medicamentos importados o de fabricación nacional de medicamentos monopolio del Estado.
3. Brindar apoyo en la supervisión sobre la ejecución de los contratos, en el desarrollo de las actividades técnicas, proyección o verificación de documentos derivados de la ejecución.
4. Prestar apoyo en la elaboración de memorandos, comunicados y respuestas a usuarios que sean recibidas en los GIT Medicamentos del Estado.
5. Apoyar el seguimiento y la gestión relacionada con los recambios de los medicamentos importados pertenecientes al monopolio del Estado.
6. Participar y apoyar en las reuniones y eventos relacionados con el objeto contractual, previa autorización y delegación del Supervisor del contrato o del Coordinador del GIT Medicamentos del Estado.
7. Brindar apoyo en la consolidación y análisis de los problemas relacionados con los medicamentos de control especial y monopolio del Estado que sean recibidos por el Fondo Nacional de Estupeficientes.
8. Apoyar en la evaluación, estructuración, consolidación y seguimiento de las actividades técnicas requeridas para la ejecución de los proyectos de adelante el Fondo.



Contrato No	FNE-316-2022
Fecha de inicio	13 de diciembre de 2022
Fecha de terminación	30 de abril de 2023
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión y el desarrollo y/o actividades del GIT medicamentos monopolio del estado.
Valor del contrato	QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$15.150.590)
Honorarios mensuales	TRES MILLONES TREINTA MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$3.030.118)
Estado	En ejecución

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 MINISTERIO/FNE** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO/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/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio.
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos 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 utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, 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.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato (si aplica), 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.



15. **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.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, 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.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al FNE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL FNE** o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar las actividades técnicas requeridas en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de materias primas, estándares de referencia, medicamentos importados o de fabricación nacional de medicamentos monopolio del Estado.
2. Brindar apoyo en los comités técnicos para la evaluación de propuestas de los diferentes procesos de contratación que adelanta el GIT Medicamentos del Estado.
3. Apoyar el seguimiento y análisis de la información relacionada con la gestión de los recambios de los medicamentos importados pertenecientes al monopolio del Estado.
4. Brindar apoyo en la estructuración, consolidación y seguimiento de las actividades técnicas requeridas para la ejecución de los proyectos que adelante el Fondo.
5. Apoyar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades propias del programa de farmacovigilancia de los medicamentos monopolio del Estado y de control especial, en el marco de la Resolución 2004009455 de 2004 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y la Circular Externa 3000-0526-2021 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos, las cuales describen la implementación y seguimiento de los programas de farmacovigilancia.
6. Participar y apoyar en las reuniones y eventos relacionados con el objeto contractual.
7. Presentar un informe de ejecución final, donde esté el consolidado de la entrega de los bienes y/o servicios prestados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el 30 de marzo de 2023.

Firmado digitalmente
por Ingrid Rosario
Narvaez Castro

INGRID ROSARIO NARVÁEZ CASTRO

Elaboró: H. García - Contratista Gestión Contractual.

Revisó: Luisa. V. - Contratista Gestión Contractual.

Aprobó: A. Benitez. - Contratista Gestión Contractual.