EL ASESOR JURÍDICO 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**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **52363516**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FNE-217-2024
Fecha de Inicio	2024-10-04
Fecha de Terminación	2024-12-30
Estado	EJECUTADO
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al FNE en el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales inherentes a la gestión del GIT de Control y Fiscalización.
Valor del Contrato	DIECISéIS MILLONES DOSCIENTOS MIL (16.200.000,00 COP)
Honorarios Mensuales	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL (5.400.000,00 COP)

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato dentro de la ejecución y hasta el momento del cierre de cumplimiento de obligaciones previas al último pago de honorarios.

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 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 con cada informe mensual y a la finalización del contrato en medio magnético los archivos y/o bienes intangibles los cuales son propiedad del FNE, y que sean producto e insumo de sus obligaciones y de gestión a su cargo, que sean elaborados o conocidos o producidos en desarrollo de su contrato y/o utilizados como insumos para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el Decreto 2609 de 2012.

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, 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 15 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 y de gestión asignadas, acompañado de la totalidad de soportes correspondientes al mismo.

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.

22. Para el pago de los últimos honorarios, gestionar los “paz y salvos” con su supervisor; y en especial los relacionados con archivos físicos y/o digitales producidos en el marco y con ocasión de la ejecución contractual a su cargo, que den fe de la transferencia y entrega de la información producida, al supervisor del contrato, como representante de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la consolidación, control, asignación y seguimiento de la inscripción de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

2. Brindar apoyo en la elaboración, revisión, verificación técnica de los proyectos de resolución, por medio de la cual se inscriba de oficio a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y/o para la modificación de dicha inscripción de conformidad con el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

3. Apoyar la verificación técnica relacionada con la respuesta a las novedades sustituyan respecto al reporte de Dirección Técnica y las demás relacionadas con los licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis y/o licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

4. Brindar apoyo en las actividades tendientes a dar cumplimiento a las funciones del FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos (GTC) en el marco del Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.

5. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la proyección y consolidación de conceptos/actas respecto de las solicitudes de cupo evaluadas en el Grupo Técnico de Cupos (GTC) de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen, o sustituyan.

6. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de los cuales se asigne, niegue, modifique, desista y/o archive el cupo de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y cupo de excedentes, presentados ante el FNE de conformidad con la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que las modifiquen o sustituyan

7. Apoyar en la verificación técnica, análisis, seguimiento y proyección de respuestas relacionadas con las novedades que presenten los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis respecto a la licencia y/o cupos de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos de cannabis y cupo de excedentes de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

8. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la revisión y verificación técnica del reporte de movimientos o informes cuatrimestrales enviados por los licenciatarios de fabricación de derivados y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021 y la Resolución Conjunta 227 de 2022 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

9. Apoyar en las actividades relacionadas con la preparación y realización de visitas de seguimiento a los licenciatarios de fabricación de derivados psicoactivos y no psicoactivos de cannabis, con el fin de evaluar el cumplimiento normativo y la verificación técnica de los hallazgos que se presenten durante las visitas de seguimiento a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis, con el fin de apoyar la emisión del concepto y/o la revisión de los requerimientos y/o traslados por competencia respecto de la visita de seguimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituya.

10. Brindar apoyo en el análisis, revisión técnica y proyección de respuestas de las PQRS enmarcadas en las competencias del FNE y las

funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

11. Asistir y brindar apoyo en las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

12. Apoyar en la elaboración y presentación de informes, consolidación de información, reporte de indicadores, revisión normativa y de requerimientos relacionadas con las funciones del GIT de Control y Fiscalización.

13. Brindar apoyo la supervisión de contratos a cargo del GIT de Control y Fiscalización de acuerdo con la designación realizada por el supervisor del contrato.

14. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA).

15. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la(el) supervisora (or) del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el Viernes, 27 de Junio de 2025

Firmado digitalmente por Henry Rodriguez Pinzon

HENRY RODRIGUEZ PINZON
ASESOR JURÍDICO
UAE - FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

EL ASESOR JURÍDICO 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**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **52363516**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FNE-091-2024
Fecha de Inicio	2024-05-06
Fecha de Terminación	2024-09-30
Estado	EJECUTADO
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al FNE en el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales inherentes a la gestión del GIT de Control y Fiscalización
Valor del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (24.166.667,00 COP)
Honorarios Mensuales	CINCO MILLONES (5.000.000,00 COP)

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato dentro de la ejecución y hasta el momento del cierre de cumplimiento de obligaciones previas al último pago de honorarios.

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 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 con cada informe mensual y a la finalización del contrato en medio magnético los archivos y/o bienes intangibles los cuales son propiedad del FNE, y que sean producto e insumo de sus obligaciones y de gestión a su cargo, que sean elaborados o conocidos o producidos en desarrollo de su contrato y/o utilizados como insumos para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el Decreto 2609 de 2012.

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, 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 y de gestión asignadas, acompañado de la totalidad de soportes correspondientes al mismo.

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 ESPECIFICAS

1. Apoyar las actividades relacionadas con la revisión y verificación técnica del reporte de movimientos o informes cuatrimestrales enviados por los licenciatarios de fabricación de derivados y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021 y la Resolución Conjunta 227 de 2022 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

2. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento de las visitas de a los licenciatarios de fabricación de derivados psicoactivos y no psicoactivos de cannabis, con el fin de evaluar el cumplimiento normativo.

3. Brindar apoyo en la verificación técnica relacionada con la respuesta a las novedades sustituyan respecto al reporte de Dirección Técnica y las demás relacionadas con los licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis y/o licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

4. Apoyar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las funciones del FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos (GTC) en el marco del Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.

5. Apoyar las actividades relacionadas con la consolidación, control, asignación y seguimiento de la inscripción de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

6. Apoyar las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de la cual se inscriba de oficio a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y/o para la modificación de dicha inscripción de conformidad con el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

7. Apoyar las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de los cuales se asigne, niegue, modifique, desista y/o archive el cupo de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y cupo de excedentes, presentados ante el FNE de conformidad con la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

8. Brindar apoyo en el análisis y proyección de respuestas de las PQRS enmarcadas en las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

9. Brindar apoyo y asistencia en las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización

10. Brindar apoyo en la elaboración y 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. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA).

22. Para el pago de los últimos honorarios, gestionar los “paz y salvos” con su supervisor; y en especial los relacionados con archivos físicos y/o digitales producidos en el marco y con ocasión de la ejecución contractual a su cargo, que den fe de la transferencia y entrega de la información producida, al supervisor del contrato, como representante de la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el Martes, 01 de Octubre de 2024

Firmado digitalmente por Henry Rodriguez Pinzon

EL ASESOR JURÍDICO 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**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **52363516**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FNE-296-2023
Fecha de Inicio	2023-12-15
Fecha de Terminación	2024-04-30
Estado	EJECUTADO
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al FNE en el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales inherentes a la gestión del GIT de control y fiscalización.
Valor del Contrato	VEINTIúN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (21.618.243,00 COP)
Honorarios Mensuales	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO (4.699.618,00 COP)

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 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 CONTRATISTA durante la prestación del servicio.

10. Entregar al supervisor con cada informe mensual y a la finalización del contrato en medio magnético los archivos y/o bienes intangibles los cuales son propiedad del FNE, que sean elaborados o conocidos o producidos en desarrollo de su contrato y/o utilizados como insumos para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el Decreto 2609 de 2012

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 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, 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 ESPECIFICAS

1. Apoyar las actividades relacionadas con la revisión y verificación técnica del reporte de movimientos o informes cuatrimestrales enviados por los licenciatarios de fabricación de derivados y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021 y la Resolución Conjunta 227 de 2022 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

2. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento de las visitas a los licenciatarios de fabricación de derivados psicoactivos y no psicoactivos de cannabis, con el fin de evaluar el cumplimiento normativo.

3. Brindar apoyo en la verificación técnica relacionada con la respuesta a las novedades respecto al reporte de Dirección Técnica y las demás relacionadas con los licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis y/o licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

4. Apoyar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las funciones del FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos (GTC) en el marco del Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.

5. Apoyar las actividades relacionadas con la consolidación, control, asignación y seguimiento de la inscripción de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

6. Apoyar las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de la cual se inscriba de oficio a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y/o para la modificación de dicha inscripción de conformidad con el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

7. Apoyar las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de los cuales se asigne, niegue, modifique, desista y/o archive el cupo de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y cupo de excedentes, presentados ante el FNE de conformidad con la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

8. Brindar apoyo en el análisis y proyección de respuestas de las PQRS enmarcadas en las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

9. Brindar apoyo y asistencia en las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

10. Brindar apoyo en la elaboración y 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. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, 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 Martes, 01 de Octubre de 2024

Firmado digitalmente por Henry Rodriguez Pinzon

HENRY RODRIGUEZ PINZON
ASESOR JURÍDICO

EL ASESOR JURÍDICO 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**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **52363516**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FNE-173-2023
Fecha de Inicio	2023-06-01
Fecha de Terminación	2023-11-30
Estado	EJECUTADO
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al FNE en el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales inherentes a la gestión del GIT de Control y Fiscalización.
Valor del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHO (28.197.708,00 COP)
Honorarios Mensuales	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO (4.699.618,00 COP)

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 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 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 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 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, 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 ESPECIFICAS

1. 1. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la revisión y verificación técnica del reporte de movimientos o informes cuatrimestrales enviados por los licenciatarios de fabricación de derivados y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021 y la Resolución Conjunta 227 de 2022 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

2. 2. Apoyar las actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento de las visitas de a los licenciatarios de fabricación de derivados psicoactivos y no psicoactivos de cannabis, con el fin de evaluar el cumplimiento normativo.

3. 3. Apoyar la revisión y verificación técnica relacionada con la respuesta a las novedades presentadas por los licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis y/o licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

4. 4. Brindar apoyo en las actividades tendientes a dar cumplimiento a las funciones del FNE como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos (GTC) en el marco del Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.

5. 5. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la consolidación, control, asignación y seguimiento de la inscripción de oficio de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

6. 6. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de la cual se inscriba de oficio a los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y/o para la modificación de dicha inscripción de conformidad con el Decreto 811 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

7. 7. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los proyectos de resolución, por medio de los cuales se asigne, niegue, modifique, desista y/o archive el cupo de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y cupo de excedentes, presentados ante el FNE de conformidad con la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

8. 8. Apoyar en el análisis y proyección de respuestas de las PQRS enmarcadas en las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

9. 9. Asistir y apoyar las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.

10. 10. Apoyar en la elaboración y 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. 11. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, 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 Martes, 01 de Octubre de 2024

Firmado digitalmente por Henry Rodriguez Pinzon

HENRY RODRIGUEZ PINZON
ASESOR JURÍDICO
UAE - FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

EL ASESOR JURÍDICO 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**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **52363516**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FNE-353-2022
Fecha de Inicio	2022-12-16
Fecha de Terminación	2023-04-30
Estado	EJECUTADO
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al GIT de Control y Fiscalización con el fin de dar cumplimiento a las funciones de este
Valor del Contrato	VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO (20.163.145,00 COP)
Honorarios Mensuales	CUATRO MILLONES TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE (4.032.629,00 COP)

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 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 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 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 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, 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 ESPECIFICAS

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL/LA CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.

2. Verificar que EL/LA CONTRATISTA realice para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Saludnet en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”.

3. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL/LA CONTRATISTA.

4. Poner a disposición de EL/LA CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

5. Pagar a EL/LACONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el FNE a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

6. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato EL/LA CONTRATISTA requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.

7. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de EL/LA CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

8. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

9. El Supervisor del contrato deberá verificar que EL/LA CONTRATISTA allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. el Jueves, 03 de Octubre de 2024

Firmado digitalmente por Henry Rodriguez Pinzon

HENRY RODRIGUEZ PINZON
ASESOR JURÍDICO
UAE - FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

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 GARCÍA ARENAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.363.516, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No	**FNE-195-2022**
Fecha de suscripción	13 de julio de 2022
Fecha de inicio	14 de julio de 2022
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2022
Valor del contrato	**DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 19.331.875)**
Honorarios mensuales	**TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.866.875)**
Estado	En ejecución

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

Obligaciones específicas

1. Brindar apoyo en la consolidación, seguimiento y demás actividades relacionadas con la inscripción de oficio ante el Fondo de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la proyección y revisión de los proyectos de resolución de la inscripción de oficio ante el Fondo de los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis de conformidad con el Decreto 811 de 2021.
3. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con las funciones del Fondo como Secretaría Técnica del Grupo Técnico de Cupos en el marco de la normatividad para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis conforme con el Decreto 811 de 2021.
4. Brindar apoyo y demás actividades relacionadas con la revisión técnica y gestión de las actas del Grupo Técnico de Cupos para las sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con las funciones del Fondo en el marco del Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.
5. Apoyar la actividades relacionadas con la proyección de los proyectos de acto administrativo por medio de los cuales se asigne, niegue, modifique, desista y/o archive el cupo de fabricación de derivados de cannabis, cupo excepcional de uso de derivados psicoactivos y cupo de excedentes, que bajo la modalidad de cupo suplementario o cupo ordinario se presenten ante el Fondo de conformidad con la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.
6. Brindar apoyo en la revisión y verificación técnica relacionada con la respuesta a las novedades a la licencia que presenten los licenciatarios de fabricación de derivados de cannabis y licenciatarios de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta 227 de 2022 por medio

de la cual se reglamentó el Decreto 811 de 2021 para el acceso seguro e informado al cannabis y la planta de cannabis.

7. Brindar apoyo en la realización de las visitas previas para evaluar las condiciones mínimas para el manejo de sustancias sometidas a fiscalización, visitas de seguimiento a los usuarios inscritos ante el Fondo y a los licenciatarios de fabricación de derivados psicoactivos y no psicoactivos de cannabis.
8. Asistir y apoyar las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias asignadas al Fondo Nacional de Estupefacientes.
9. Brindar apoyo en las 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. Brindar apoyo en 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. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la organización y actualización del archivo electrónico de los trámites del GIT de Control y Fiscalización.
12. Brindar apoyo en análisis y proyección de respuesta de las PQRS de competencia del GIT de Control y Fiscalización o del Fondo Nacional de Estupefacientes.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C. el 15 de noviembre de 2022.

CLAUDIA PATRICIA CORDERO CAMACHO
Directora (E)

Elaboró: N. Moyano – Contratista Gestión Contractual.
Revisó: 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. 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