INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la subsecretaria de salud pública departamental durante el periodo del **26 de FEBRERO al 25 de MARZO del año 2026.**

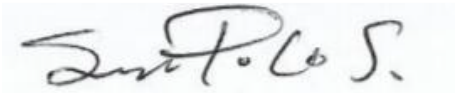
No.	**NUMERO DEL CONTRATO:** **OBJETO CONTRACTUAL:**	**202600334** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE CONTROL DE MEDICAMENTOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA QUE SE REALIZA EN LAS I.P.S PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS LEGALES EN MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y MONOPOLIO DEL ESTADO.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Realizar revisión de la ejecución de la programación de las actividades de IVC y la aplicación de los procedimientos propios del programa de control de medicamentos y dispositivos médicos.	*Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente periodo. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.*
2. Realizar mensualmente un ciclo (5 días intercalados) auditoria a los expedientes de los establecimientos inscritos para el manejo de los medicamentos de control especial a la mejora continua de los procedimientos propios del programa.	*Se realiza verificación a 20 expedientes durante el periodo de ejecución.*
3. Realizar acompañamiento y supervisar los procesos de: a. Transformación de las materias primas o sustancias sometidas a fiscalización en los laboratorios Farmacéuticos del departamento.	*Se realizó acompañamiento de transformación a 2 solicitudes de laboratorios farmacapsulas y 3 de laboratorios procaps sa.*
4. Vigilar y hacer seguimiento a: a. Al uso, distribución y denuncia de pérdida de Recetarios Oficiales. b. Informes mensuales, traslados de MCE generados por los establecimientos mayoristas y minoristas. c. Los informes enviados por el Fondo Nacional de Estupefacientes.	*Se elaboran los informes de distribución de medicamentos monopolio correspondientes al periodo de ejecución.*
5. Apoyar en el cumplimiento de los requisitos técnicos y locativos del proceso de almacenamiento en la bodega de medicamentos de control especial de la subsecretaría de Salud Departamental: a. Plan de necesidades.	*Seguimiento a las condiciones de almacenamiento de la bodega de medicamentos.* *Control de inventarios para el periodo en mención.*

b. Programación de compras Seguimiento al proceso de compras c. Acompañamiento en el proceso de recepción en coordinación con el responsable del almacén. d. Seguimiento al inventario de los medicamentos de control especial monopolio del estado y apoyo en el control de fechas de vencimiento.	
6. Manejo del sistema integral de Gestión de Rentas del Atlántico, apoyar en las autorizaciones de los medicamentos monopolios del estado.	*Se realiza verificación y autorización a 37 trámites de compras de medicamentos.*
7. Concertar y vigilar el envío al F.N.E. de los informes obligatorios dentro de los tiempos establecidos.	*Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente periodo. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.*
8. Elaborar y presentar informe: a. Gestión mensual de las actividades desarrolladas. b. Gestión del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma.	*Se elaboran los informes de transformación de sustancias sometidas a fiscalización correspondientes al periodo de ejecución.*
9. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, juntas o demás actividades que la coordinación y/o supervisor organice.	*Se asiste a las capacitaciones que se programaron durante el periodo.*
10. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	*Se realizaron todas las actividades programadas por el profesional del área.*

Se firma en Barranquilla a los 14 días del mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,



SERGIO DANIEL POLO SOLANO
C.C. 1.143.115.091 DE BARRANQUILLA