

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	NUMERO DEL CONTRATO:	202600334
	OBJETO CONTRACTUAL:	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.	<i>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.</i>	
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.	<i>Se realiza verificación a 12 expedientes durante el periodo de ejecución.</i>	
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.	<i>Se realizó acompañamiento de transformación a 4 solicitudes de laboratorios farmacapsulas y 6 de laboratorios procaps sa.</i>	
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.	<i>Se elaboran los informes de distribución de medicamentos monopolio correspondientes al periodo de ejecución.</i>	
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.	<i>Seguimiento a las condiciones de almacenamiento de la bodega de medicamentos. Control de inventarios para el periodo en mención.</i>	

<p>b. Programación de compras Seguimiento al proceso de compras</p> <p>c. Acompañamiento en el proceso de recepción en coordinación con el responsable del almacén.</p> <p>d. Seguimiento al inventario de los medicamentos de control especial monopolio del estado y apoyo en el control de fechas de vencimiento.</p>	
<p>6. Manejo del sistema integral de Gestión de Rentas del Atlántico, apoyar en las autorizaciones de los medicamentos monopolios del estado.</p>	<p><i>Se realiza verificación y autorización a 89 trámites de compras de medicamentos.</i></p>
<p>7. Concertar y vigilar el envío al F.N.E. de los informes obligatorios dentro de los tiempos establecidos.</p>	<p><i>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.</i></p>
<p>8. Elaborar y presentar informe:</p> <p>a. Gestión mensual de las actividades desarrolladas.</p> <p>b. Gestión del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma.</p>	<p><i>Se elaboran los informes de transformación de sustancias sometidas a fiscalización correspondientes al periodo de ejecución.</i></p>
<p>9. Asistir y participar de las reuniones, capacitaciones, juntas o demás actividades que la coordinación y/o supervisor organice.</p>	<p><i>Se asiste a las reuniones que se programaron durante el periodo.</i></p>
<p>10. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.</p>	<p><i>Se realizaron todas las actividades programadas por el profesional del área.</i></p>

Se firma en Barranquilla a los 27 días del mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,



SERGIO DANIEL POLO SOLANO
C.C. 1.143.115.091 DE BARRANQUILLA