Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202602689.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA.
Identificación:	1.193.465.437.
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
Nombre del Supervisor:	LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO.
Objeto del Contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202601447**	**Fecha de C.D.P.**	23/06/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202605855**	**Fecha del R.P.**	21/07/2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 46.700.000	
	Adición 1	$0	
	Adición 2	$0	
	Adición 3	$0	
	Total	$ 46.700.000	

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
21/07/2026	31 de diciembre de 2026	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$** 46.700.000
Adición No. 1		**$**0
Adición No. 2		**$**0
Adición No. 3		**$**0
Valor Total del contrato		**$** 46.700.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**0
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**0
Valor Amortizado del Anticipo		**$**0
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 12.700.000
Valor por ejecutar		**$** 34.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 8.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIÓN	**PRODUCTO**
1. Gestionar, asistir y asesorar en la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación directa de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de	Durante el periodo reportado, se elaboraron estudios previos para la contratación de convenios de asociación en el marco del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, brindando

Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	acompañamiento jurídico a la Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social en la estructuración de cinco (5) estudios previos, y a la Subsecretaría de Salud Pública en la estructuración de doce (12) estudios previos, para un total de diecisiete (17) estudios previos elaborados en el periodo, garantizando la debida sustentación jurídica, técnica y presupuestal de cada proceso conforme a la normativa aplicable.
2. Gestionar, asistir y asesorar en el diligenciamiento de matriz de solicitud de CDP de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	En cumplimiento de la presente obligación, se brindó asistencia y asesoría en el diligenciamiento de la matriz de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). En dicho marco se elaboraron los objetos requeridos para la solicitud de CDP de cinco (5) convenios de asociación de la Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social y de doce (12) convenios de la Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, conforme a los lineamientos aplicables, con el fin de asegurar la debida gestión presupuestal previa a la estructuración de los respectivos procesos contractuales. Así mismo, se realizó el seguimiento respectivo ante las dependencias competentes hasta la efectiva expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal solicitados, los cuales fueron recibidos en su totalidad, garantizando con ello la disponibilidad presupuestal requerida para dar continuidad a los procesos contractuales correspondientes.
3. Gestionar, asistir y asesorar en la entrega de insumos para las respuestas de los requerimientos a los entes de control y demás solicitudes que versen sobre el tema contractual de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	En cumplimiento de la presente obligación, se precisa que durante el periodo objeto del presente informe no fueron asignados requerimientos por parte de entes de control, ni se recibieron otras solicitudes relacionadas con el tema contractual de las subsecretarías del departamento del Atlántico.
4. Gestionar, asistir y asesorar en temas contractuales sobre ejecución, a los supervisores que manejan recursos de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	En cumplimiento de la presente obligación, se proporcionó orientación jurídica a la Subsecretaría de Salud Pública respecto de la ejecución de convenios de asociación, emitiendo conceptos y recomendaciones sobre la aplicación de las disposiciones contractuales, el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la adecuada gestión de los aspectos jurídicos derivados de su ejecución, con el fin de garantizar

	el desarrollo de los convenios conforme al marco normativo aplicable.
5. Gestionar, asistir y asesorar las actualizaciones de los estudios previos según la necesidad de las dependencias de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	En cumplimiento de la presente obligación, se brindó gestión, asistencia y asesoría en la actualización de los estudios previos requeridos por las subsecretarías competentes de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico. Para tal efecto, se recibieron los insumos previos suministrados por dichas dependencias, con base en los cuales se proyectaron las actualizaciones correspondientes a los distintos estudios previos a cargo. Los documentos proyectados fueron remitidos a las respectivas subsecretarías para su revisión, y en la mayoría de los casos fueron ajustados y actualizados nuevamente conforme a las observaciones formuladas por dichas dependencias, con el fin de garantizar su pertinencia técnica y su conformidad con la normativa aplicable.
6. Gestionar, asistir y asesorar realizando seguimiento de contratación contra ejecución del presupuesto y PAS de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	Se cumplió con la obligación realizando el seguimiento correspondiente al proceso de contratación y a la ejecución del presupuesto y PAS.
7. Gestionar, asistir y asesorar a la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico sobre los procesos contractuales que requieren iniciar.	En cumplimiento de la presente obligación, se brindó gestión, asistencia y asesoría a las subsecretarías de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico en relación con los procesos contractuales que requerían ser iniciados. En desarrollo de lo anterior, se atendieron las consultas formuladas por dichas dependencias respecto de las necesidades contractuales identificadas, orientándolas sobre los requisitos y el marco normativo aplicable a la celebración de los respectivos convenios de asociación, particularmente el Decreto 092 de 2017, con el fin de dar inicio a la estructuración de dichos procesos contractuales conforme a las necesidades del servicio.
8. Gestionar, asistir y asesorar realizando seguimiento al cargue de los documentos del proveedor en la plataforma del SECOP II de la Subsecretaria de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social de Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del	En cumplimiento de la presente obligación, se realizó el seguimiento al cargue de los documentos de los proveedores en la plataforma SECOP II correspondiente al Proceso No. RE-0106-2026, cuyo objeto es aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el fortalecimiento de las capacidades de las

Atlántico.	entidades territoriales municipales y de las Empresas Sociales del Estado (ESE) del Departamento del Atlántico, a través de jornadas de capacitación sobre el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), el reporte de información y demás herramientas de gestión del aseguramiento en salud. En desarrollo de lo anterior, se verificó el cargue oportuno de los documentos requeridos por parte de los proveedores en la plataforma, brindando el acompañamiento necesario para garantizar el cumplimiento de dicha gestión dentro de los términos establecidos.
9. Gestionar, asistir y asesorar a las Subsecretarías de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social, Salud Pública y la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico en la estructuración y gestión de la contratación de los convenios de asociación bajo régimen especial que dichas dependencias requieran celebrar.	Durante el periodo reportado, se elaboraron estudios previos para la contratación de convenios de asociación en el marco del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, brindando acompañamiento jurídico a la Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social en la estructuración de cinco (5) estudios previos, y a la Subsecretaría de Salud Pública en la estructuración de doce (12) estudios previos, para un total de diecisiete (17) estudios previos elaborados en el periodo, garantizando la debida sustentación jurídica, técnica y presupuestal de cada proceso conforme a la normativa aplicable.
10. Gestionar, asistir y asesorar a la Administración Departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	Durante el mes de agosto se brindó acompañamiento técnico y jurídico en distintos aspectos contractuales solicitados por la entidad, aportando conceptos y orientaciones conforme a la normativa aplicable y a la experiencia en gestión pública, con el objetivo de apoyar la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de los procesos administrativos y contractuales de la Secretaría.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.
(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuentade Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	N/A	N/A	N/A
2	93825010	20/08/2026	$1.767.900
3			
4			
5			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS	**$1.767.900**	

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en la ciudad de Barranquilla, el 11 de septiembre de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO
C.C. 32.774.265

FIRMA DEL CONTRATISTA
LUIS MIGUEL LLORENTE ALTAMIRANDA
C.C. 1.193.465.437