

MEMORANDO 2613 DTM

Santa Marta, 01 de septiembre 2025

PARA: Ale Margarita Avendaño Noriega

DE: Yuris Viviana Ramírez Navarro

ASUNTO: Designación de Supervisión

Cordial saludo;

Me permito informarle que, a partir de la fecha, ha sido designada como supervisora del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2608 de 2025, suscrito con ROBINSON FLOREZ AFRICANO.

Adjunto al presente los documentos que a continuación se relacionan:

- Contrato 2608 de 2024
- CDP 26125 de 2025
- Registro presupuestal
- Acta de inicio
- Designación de Supervisión
- Afiliación a ARL
- IN - PCF - PC12 - 01 - Informe de Actividades en el aplicativo KLIC
- Guía Gestión de Cobro KLIC
- Declaración Juramentada 2025 Contratistas
- PC - PCF - 12 Cuentas por pagar Digital
- Klic actualización de información
- Orientación Curso de Inducción al Contratista
- Tips SecopII

Se rememora revisar los lineamientos generales, pasos y responsabilidades que se deben aplicar en el marco de la labor de supervisión de contratos, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la plataforma KLIC por parte del Instituto, como medio para la recepción y revisión del informe de actividades del contratista, así como el medio a través del cual se autorizan los pagos de las cuentas de cobro.

Revisar el formato "IN-PCF-PC12-01" Registro, radicación y aprobación del informe de actividades en el aplicativo KLIC, el cual se adjunta al presente y dispuesto en el siguiente link:

https://www.igac.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/listado-maestro-de-documentos?term_node_tid_depth=All&field_tipo_de_documento_target_id=All&title=klic&field_codigo_value=

Así mismo, se recuerda la responsabilidad de abrir una carpeta digital que contenga un ejemplar de todos los documentos que se generen en desarrollo de la supervisión o interventoría, y remitir oportunamente el original a la Coordinación GIT Gestión Contractual o al profesional con funciones de abogado en la DT en cumplimiento de las normas archivísticas vigentes.

Solicitud de roles en el SNC y creación de usuario: En calidad de supervisor, le corresponde realizar las acciones correspondientes para que el contratista disponga del usuario y roles necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en ese sentido, debe enviar un correo a la Directora Territorial, señalando los roles que deben asignarse al contratista en el SNC, y la creación del usuario para acceder a los equipos de cómputo y páginas institucionales, adjuntando al correo, copia del contrato y pantallazo del SECOP II en el que se observa la información general del contrato.

IMPORTANTE:

El SECOP II ha estado implementado cambios en la plataforma; entre ellos la interoperabilidad entre el Ministerio de Salud y Protección Social para el pago de su seguridad Social que realizan los contratistas, por ello debe verificar que el contratista se encuentre afiliado como tipo de cotizante 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes", de igual forma, el contratista debe pagar su seguridad social por lo menos 10 días antes de que radique la cuenta de cobro, porque la validación en el SECOP II se demora más o menos 4 días. LEER DOCUMENTO DENOMINADO TIPS SECOP II.

Favor, remitir oficio o correo aceptando la designación como supervisor, salvo que medie un evento de caso fortuito o fuerza mayor.

Atentamente,



YURIS VIVIANA RAMMÍREZ NAVARRO
DIRECTORA TERRITORIAL MAGDALENA