



Santiago de Cali, 22 de abril de 2026

Doctora
ANA MILENA SÁNCHEZ ORTÍZ

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISORA Y EQUIPO DE APOYO DEL CONTRATO
No. 1.210.17.13-6047

Cordial Saludo,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, de manera cordial les informo que una cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, han sido designadas para la realización de funciones de SUPERVISIÓN del siguiente contrato:

1. Especificaciones del contrato a supervisar:

Nombre del contratista	QUACK DE COLOMBIA S.A.S.
N.º de Contrato	1.210.19.13-6047
Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo logístico para llevar a cabo la ejecución de las diferentes actividades que requiera realizar la Secretaría de Educación departamental
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	16 de abril de 2026
Nº de registro presupuestal contable	4500040949
Fecha de registro presupuestal contable	20 de abril de 2026
Valor del Contrato	El valor de la presente contratación es por la suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE., (\$400.000.000) incluye los impuestos y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
NÚMERO DE SEGUIMIENTO SECOP	SED-SAMC-003-2026

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.



- a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
- f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes
- g. Expedir mensualmente el informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- j. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de pólizas cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.
- k. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

El Grupo de trabajo de Gestión Administrativa procederá a brindarle el apoyo que requiera para el cabal cumplimiento de las actividades de supervisión designadas.

Marco normativo

- Constitución Política de Colombia, Artículos 6, 123, 124, 209
- Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 1082 de mayo 2015



- Manual de Contratación de la Gobernación del Valle del Cauca.

Atentamente,

NANCY ARANGO COSTAIN
Secretaria de Despacho
Secretaría de Educación Departamental

Proyectó: Edwar Ruiz Moreno – Contratista *Dr*

Revisó: Duver Herney Ararat Mina – Contratista SED

Notificado

Supervisión:

ANA MILENA ORTÍZ SÁNCHEZ

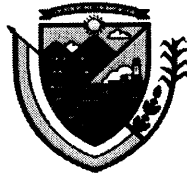
Nombre(s) y apellido(s) _____

No Cédula _____

31853704

Fecha _____

Hora _____



Equipo de Apoyo a la Supervisión:

SILVIA CAROLINA CASTAÑO RIVERA

Nombre(s) y apellido(s) Silvia Carolina Castaño Rivera

No Cédula 1130696046

Fecha: _____ Hora: _____

Claudia
CLAUDIA XIMENA GONZÁLEZ CEBALLOS

Nombre(s) y apellido(s) Claudia Ximena Gonzalez

No Cédula 1151954471

Fecha: _____ Hora: _____

Ana María
ANA MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ SOLANILLA

Nombre(s) y apellido(s) Ana María Martínez Solanilla

No Cédula 66651725

Fecha: _____ Hora: _____

July
JULY CAROLINA OVIEDO CASANOVA

Nombre(s) y apellido(s) July Carolina Oviedo Casanova

No Cédula 1085288834

Fecha: _____ Hora: _____