Santiago de Cali, 18 de agosto de 2026

CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO
Subsecretaria de Poblaciones y Etnias
Secretaría de Bienestar Social.

ASUNTO: Designación de supervisión del Contrato de Servicios No. 4146.010.26.1.2378.2026

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo a la Subsecretaria de Poblaciones o a la persona que haga sus veces, que ha sido designada para que realice funciones como supervisora del siguiente contrato.

Nombre del Contratista	QUACK DE COLOMBIA S.A.S con NIT No 900.343.131-3
N.º de Contrato	4146.010.26.1.2378.2026
Objeto contractual	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, DISEÑO E IMPRESION DE MATERIALES Y ENTREGA ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION A SU CARGO EN EL MARCO DE LAS FICHAS BP-26005422 BP26005419 BP26005415 BP-26005434 Y BP-26005921
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	13 de agosto de 2026
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500436944
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	17 de agosto de 2026

a. Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.
b. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
c. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
d. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

e. En caso de incumplimiento por parte del asociado de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
f. 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.
g. 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.
h. Expedir mensualmente los Informes 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 normativa vigente.
i. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
j. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
k. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas

a. Resolver todas las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes para garantizar la ejecución del contrato.
b. Tener estricta reserva con la información suministrada para la adecuada ejecución del contrato.
c. Remitir copia del informe parcial y/o final de supervisión al área de contratación para su respectiva publicación en el SECOP II con máximo un día hábil después de su expedición.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a: LUIS FELIPE RODRÍGUEZ- Contratista Rol Técnico. CRISTIÁN DAVID SINISTERRA. Contratista Rol Técnico. MARÍA ESTHER DÍAZ. Contratista Rol Técnico. MARÍA ENRIQUETA VALENCIA. Contratista Rol Técnico y LILIA ASTRID BELLO. Contratista Rol Técnico.

ANDREA SÁNCHEZ BERMUDEZ. Contratista Rol Financiero

MARÍA DEL MAR SÁNCHEZ. Contratista Rol Jurídico.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan en impresos y en medio digitales los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudios Previos	X		
Pliego de Condiciones	X		
Copia del contrato	X		
Copia del CDP	X		
Copia del RPC	X		
Pólizas de Cumplimiento y RCE	X		

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el proceso No. 4146.010.32.1.1241.2026.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en Normativa vigente.

Cordialmente,

NIGERIA RENTERÍA LOZANO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Bienestar Social

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Notificados:

CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO
Subsecretaria de Poblaciones y Etnias
Supervisora
Fecha: 18 de agosto de 2026

CRISTIÁN DAVID SINISTERRA.
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Técnico.
Fecha: 18 de agosto de 2026

MARÍA ESTHER DÍAZ.
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Técnico.
Fecha: 18 de agosto de 2026

MARÍA ENRIQUETA VALENCIA.
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Técnico.
Fecha: 18 de agosto de 2026

LILIA ASTRID BELLO
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Técnico.
Fecha: 18 de agosto de 2026

LUIS FELIPE RODRÍGUEZ
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Técnico
Fecha: 18 de agosto de 2026

MARIA DEL MAR SÁNCHEZ.
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Jurídico
Fecha: 18 de agosto de 2026

ANDREA SÁNCHEZ BERMUDEZ.
Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
Contratista Rol Financiero.
Fecha: 18 de agosto de 2026

Proyectó: Steven Alegrías Bolaños- Contratista.
Revisó: Jorge Alejandro Saavedra Satizabal – Contratista.
Sebastián Arias de la Cruz, Contratista
Krysthián David Ramírez Munevar- Jefe de Unidad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.